REVISTA IURIS DICTIO PERÚ

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La gestión de recursos humanos en el servicio civil

[HUMAN RESOURCE MANAGEMENT ADMINISTRATIVE SYSTEM - Human resource management in the civil service]

José María Pacori Cari

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín. Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Columnista en el Suplemento "La Gaceta Jurídica" del Diario La Razón en Bolivia. Fue Catedrático de Derecho Administrativo en la Universidad La Salle del Perú; Catedrático de Derecho del Trabajo, Derecho de la Seguridad Social y Derecho Comercial en la Universidad José Carlos Mariátegui del Perú. Miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Arequipa en el Perú. Docente de LP el portal jurídico del Perú. Member of Law Council of Australia. Miembro de Pleno Derecho del Instituto Vasco de Derecho Procesal

***Resumen**. Se ofrece al lector un análisis descriptivo del sistema administrativo de gestión de recursos humanos encargado de dar conformidad legal a las relaciones individuales y colectivas de trabajo en las entidades públicas para garantizar la eficacia y eficiencia del servicio civil.*

***Resumen**. The reader is offered a descriptive analysis of the administrative system of human resources management in charge of giving legal conformity to individual and collective labor relations in public entities to guarantee the effectiveness and efficiency of the civil service.*

Palabras Clave: Servicio Civil – Servidores Públicos – Sistema Administrativo

Keywords: Civil Service – Public Servants – Administrative System

Recibido 10/03/2023
Aprobado 30/03/2023

Cui est commodum, debet esse etiam incommodum[1]. Los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso[2]; de todos los sistemas administrativos, el sistema de gestión de recursos humanos regula la utilización de los recursos humanos en las entidades públicas, promoviendo la eficacia y eficiencia en las relaciones laborales de empleo público; este sistema corresponde a lo que se denomina servicio civil, servicio público, empleo público, derecho laboral público o función pública.

1. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS?

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos[3]. La gestión de las personas es el conjunto de técnicas de recursos humanos que tiene por objetivo el desenvolvimiento del capital humano en las entidades públicas, configurándose en un proceso que busca mejorar el desempeño de los servidores públicos y de la entidad pública.

2. INTEGRANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El sistema está integrado por[4]:

2.1. Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) formula la política nacional del Servicio Civil, ejerce la rectoría del sistema como órgano técnico, garantizando su autonomía, profesionalismo e imparcialidad[5]. Tiene competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades y regímenes de la administración pública[6].

2.2. Oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces. Constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector[7]. Cada Entidad contará con una Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la cual podrá ser otro órgano de apoyo de aquella y se encuentra a cargo de un directivo cuya función principal consiste en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos. Mantienen vínculos funcionales con SERVIR, en tanto son parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y son las responsables de gestionar el servicio civil en la entidad[8]. Es responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema[9].

2.3. Tribunal del Servicio Civil. Es un órgano integrante de SERVIR que tiene por función la resolución de las controversias individuales que se susciten al interior del sistema[10]. El

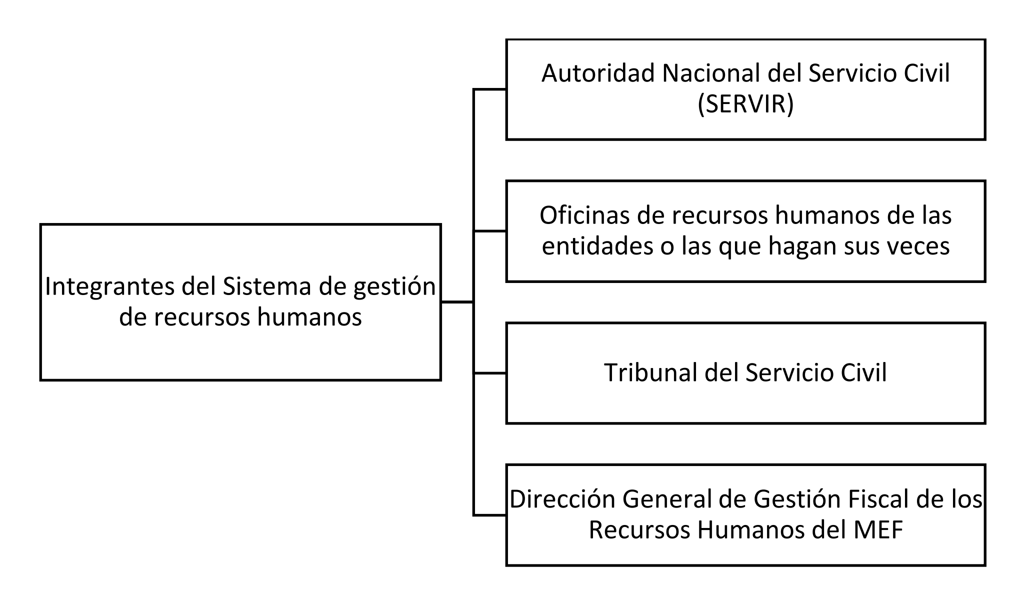
[1] Quien está al beneficio debe estar también en el perjuicio
[2] Cfr. Artículo 46 Ley 29158, Perú
[3] Cfr. Artículo 4 Ley 30057, Perú
[4] Cfr. Artículo 4 Ley 30057, Perú; Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[5] Cfr. Artículo 5 Ley 30057, Perú
[6] Cfr. Artículo 1 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[7] Cfr. Artículo 6 Ley 30057, Perú
[8] Cfr. Artículo 4 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[9] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[10] Cfr. Artículo 7 Ley 30057, Perú

Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de[11]:

a) Acceso al servicio civil
c) Evaluación y progresión en la carrera
d) Régimen disciplinario
e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas a través de la acción contenciosa administrativa[12].

2.4. Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Implementa la gestión fiscal de los recursos humanos[13]. La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos es el órgano de línea del Ministerio encargado de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, conforme a las leyes respectivas, y proponer medidas en estas materias. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda[14].



3. SUBSISTEMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende subsistemas; las oficinas de recursos humanos actúan sobre los subsistemas, los mismos que contienen procesos[15]:

3.1. Planificación de Políticas de Recursos Humanos. Este subsistema permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la

[11] Cfr. Artículo 17 Decreto Legislativo 1023, Perú
[12] Cfr. Artículo 17 Decreto Legislativo 1023, Perú
[13] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[14] Cfr. Artículo 154 Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, Perú
[15] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú; Cfr. Artículo 5 Decreto Legislativo 1023, Perú

entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Son procesos dentro de este subsistema[16]:

3.1.1. Estrategia, políticas y procedimientos. La gestión estratégica de los servidores públicos comprende:

a) Apoyar a la entidad pública en el cumplimiento de sus metas, implementando acciones integradas con las políticas públicas.

b) Contribuir para el desenvolvimiento de una cultura de alto desempeño.

c) Garantizar que la entidad pública tenga a las personas talentosas y calificadas.

d) Crear una relación laboral de confianza mutua entre los servidores públicos y los funcionarios.

La Ley 30057 – Ley del Servicio Civil – tiene por finalidad establecer un régimen laboral único en la administración pública, de tal manera que se unifiquen los regímenes laborales 276, 728 y CAS.

3.1.2. Planificación de recursos humanos. La implementación, por las entidades públicas, del régimen previsto en la Ley 30057 se realiza progresivamente, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto[17].

3.2. Organización del trabajo y su distribución. Este subsistema define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son[18]:

3.2.1. Diseño de los puestos. Comprende la descripción y análisis de los cargos estructurales y/o puestos identificados, y la elaboración de los perfiles, los que integran, en los casos que corresponda, el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) que es el documento de gestión institucional, que se formula por primera vez durante el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil, en el que se describen de manera estructurada todos los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de la entidad[19].

3.2.2. Administración de puestos. El puesto es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio[20].

3.3. Gestión del empleo. Incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de servidores en el Sistema Administrativo de Gestión de

[16] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[17] Cfr. Primera Disposición Complementaria Transitoria Ley 30057, Perú
[18] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[19] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 000027-2023-SERVIR-PE, Perú
[20] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 000027-2023-SERVIR-PE, Perú

Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación. Este subsistema contiene procesos que han sido clasificados en dos (02) grupos[21]:

3.3.1. Gestión de la incorporación. La selección de los servidores públicos es a través de un concurso público, declarados aptos para la contratación, se vincula a los servidores civiles a través de un contrato de trabajo, habiendo ingresado a la entidad pública, se brinda la información relacionada con el funcionamiento general de la entidad, para luego estar sujetos a un periodo de prueba, superado este periodo se desarrolla la relación de empleo público.

a) Selección. La selección de personal se hará teniendo en cuenta el principio de mérito previsto en el literal d) del artículo III de la Ley 30057 que indica

"Mérito. El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles".

El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias[22].

b) Vinculación. La contratación laboral implica la expresión de voluntad del servidor civil y de la entidad pública, formalizando un contrato de trabajo a plazo indeterminado o plazo fijo.

c) Inducción. La gestión del proceso de inducción permite a las entidades socializar y facilitar la interrelación y adaptación de manera planificada de las personas que ingresan a un puesto de la entidad, brindándoles la información relacionada con el funcionamiento general del Estado, institución, normas internas y puestos de trabajo[23].

d) Período de prueba. La finalidad del periodo de prueba es que la entidad pública pueda constatar la aptitud profesional del trabajador y este pueda conocer las condiciones en las que va a desarrollar su trabajo[24].

3.3.2. Administración de personas. La administración de personal es el área responsable de garantizar la conformidad legal de las relaciones entre los servidores públicos y la entidad.

a) Administración de legajos. El legajo personal es un documento oficial de carácter estrictamente confidencial, en donde se archivan los documentos personales y administrativos del trabajador a partir de su ingreso a la Administración Pública y se incrementa con los que se generen durante su vida laboral[25].

b) Control de asistencia. Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido[26].

---

[21] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[22] Cfr. Artículo 8 Ley 30057, Perú
[23] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 265-2017-SERVIR-PE, Perú
[24] Cfr. Ruiz Otero y otros, 2017, p. 15)
[25] Cfr. Resolución Directoral 004-94-INAP/DNP, Perú
[26] Cfr. Artículo 130 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú

c) Desplazamientos. El desplazamiento de personal es el acto de administración mediante el cual un servidor civil, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del Servicio Civil y el nivel ostentado[27].

d) Procedimientos disciplinarios. La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas disciplinarias que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso[28].

e) Desvinculación. La relación laboral en el Servicio Civil termina con la conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil[29]. Se otorga al servidor civil adecuada protección contra el término arbitrario del Servicio Civil[30].

3.4. Gestión del Rendimiento. Este subsistema identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales; asimismo, por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. El proceso de este subsistema es la evaluación de desempeño[31]. Son etapas de la gestión de rendimiento[32]:

a) Etapa de planificación. Con esta etapa se inicia el Ciclo de Gestión del Rendimiento.

b) Etapa de seguimiento. Es la segunda etapa del Ciclo de Gestión del Rendimiento, en la que se realiza continua orientación, retroalimentación, motivación y apoyo del evaluador al evaluado, para el cumplimiento de los factores de evaluación establecidos.

c) Etapa de evaluación. Es la última etapa del ciclo de Gestión del Rendimiento en la que se calculan los puntajes y se asigna la calificación a cada servidor evaluado.

3.5. Gestión de la Compensación. Este subsistema incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización, de acuerdo con los puestos que ocupa. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son[33]:

3.5.1. Administración de compensaciones. La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa[34]. La compensación se estructura de la siguiente manera[35]:

[27] Cfr. Artículo 81 Ley 30057, Perú
[28] Cfr. Artículo 91 Ley 30057, Perú
[29] Cfr. Artículo 48 Ley 30057, Perú
[30] Cfr. Artículo III, literal k) Ley 30057, Perú
[31] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[32] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 000076-2021-SERVIR-PE, Perú
[33] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[34] Cfr. Artículo 28 Ley 30057, Perú
[35] Cfr. Artículo 29 Ley 30057, Perú

a) La compensación económica del puesto es la contraprestación en dinero, correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto.

b) La compensación no económica está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles. Estos beneficios no son de libre disposición del servidor.

3.5.2. Administración de pensiones. Las pensiones son un derecho individual del servidor civil; el régimen previsional de pensiones puede estar a cargo del Estado o a cargo de las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP), esto implica un Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o Sistema Privado de Pensiones (SPP), respectivamente.

3.6. Gestión del Desarrollo y la Capacitación. Este subsistema contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son[36]:

3.6.1. Capacitación. Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional[37].

3.6.2. Progresión en la carrera. La progresión implica que el servidor de carrera accede a un puesto vacante en cualquier entidad pública incluyendo la propia, a través de un concurso público de méritos transversal[38].

3.7. Gestión de relaciones humanas y sociales. Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son[39].

3.7.1. Relaciones laborales individuales y colectivas. Las relaciones laborales entre un servidor público y la entidad pública, es una relación de Derecho Individual de Trabajo Público, *verbi gratia*, la compensación del trabajo en sobretiempo por descanso; las relaciones laborales entre un grupo de servidores públicos u organizaciones sindicales con la entidad pública, es una relación de Derecho Colectivo de Trabajo Público, *verbi gratia*, el procedimiento de negociación colectiva estatal

3.7.2. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El empleador ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades de su empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo; asimismo, debe estar comprometido a fin de proveer y mantener un ambiente de

[36] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú
[37] Cfr. Resolución Presidencia Ejecutiva 141-2016-SERVIR-PE, Perú
[38] Cfr. Artículo 69 Ley 30057, Perú
[39] Cfr. Artículo 3 Decreto Supremo 040-2014-PCM, Perú

trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo[40].

3.7.3. Bienestar social. La Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas[41].

3.7.4. Cultura y Clima Organizacional. Permite a las entidades públicas fomentar la cultura deseada en sus servidores y promueven el compromiso para el logro de los objetivos organizacionales[42].

a) Cultura organizacional. Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, con base en principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso[43].

b) Clima organizacional. Es la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo. La gestión del clima organizacional comprende el compromiso de la Alta Dirección, la medición y análisis, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso[44].

3.7.5. Comunicación Interna. Se refiere a los actos que se realizan dentro de la entidad para difundir mensajes a los servidores civiles que la conforman. La comunicación interna debe ser bidireccional, ya que eso permite comunicar y recibir respuesta, generándose la retroalimentación mutua e interacción entre los servidores con sus superiores jerárquicos y la alta dirección. La comunicación interna permite a las entidades públicas informar, motivar e inculcar a sus servidores civiles la cultura organizacional; y de esa manera potenciar el compromiso y el sentimiento de pertenencia de los mismos, a fin de retener el talento humano[45], *verbi gratia*, el uso de memorandos, instrucciones, circulares, entre otros documentos de comunicación interna.

3.8. Resolución de controversias[46]. Los conflictos laborales son parte de la gestión de los recursos públicos. La resolución de los conflictos laborales es parte del sistema de gestión de recursos humanos.

a) Conflictos laborales individuales. La Autoridad Nacional del Servicio Civil tiene la atribución de resolución de controversias, que se ejerce a través del Tribunal del Servicio Civil y que comprende la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados[47]. El

---

[40] Cfr. Artículo 48 Ley 29783, Perú
[41] Cfr. Artículo 140 Decreto Supremo 005-90-PCM, Perú
[42] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 150-2017-SERVIR-PE, Perú
[43] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 150-2017-SERVIR-PE, Perú
[44] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 150-2017-SERVIR-PE, Perú
[45] Cfr. Resolución de Presidencia Ejecutiva 151-2017-SERVIR-PE, Perú
[46] Este subsistema está considerado en el Decreto Legislativo 1023, sin embargo, no está considerado en la Ley 30057 y su Reglamento.
[47] Cfr. Artículo 11 Decreto Legislativo 1023, literal e), Perú

Tribunal del Servicio Civil es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema[48].

b) Conflictos laborales colectivos. Se refieren a controversias en la aplicación de la libertad sindical, negociación colectiva o huelga; su resolución se sustenta en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, *verbi gratia*, a través de opiniones vinculantes, el SERVIR puede interpretar el ejercicio de los derechos colectivos del servidor civil.

CONCLUSIÓN

La Gestión de Recursos Humanos es un sistema administrativo que tiene como ente rector a la Autoridad Nacional del Servicio Civil que dirige los subsistemas y procesos de administración de personal para que la selección, ingreso, desarrollo, capacitación, rendimiento y terminación de la relación de empleo público sea conforme al interés público y la legalidad[*].

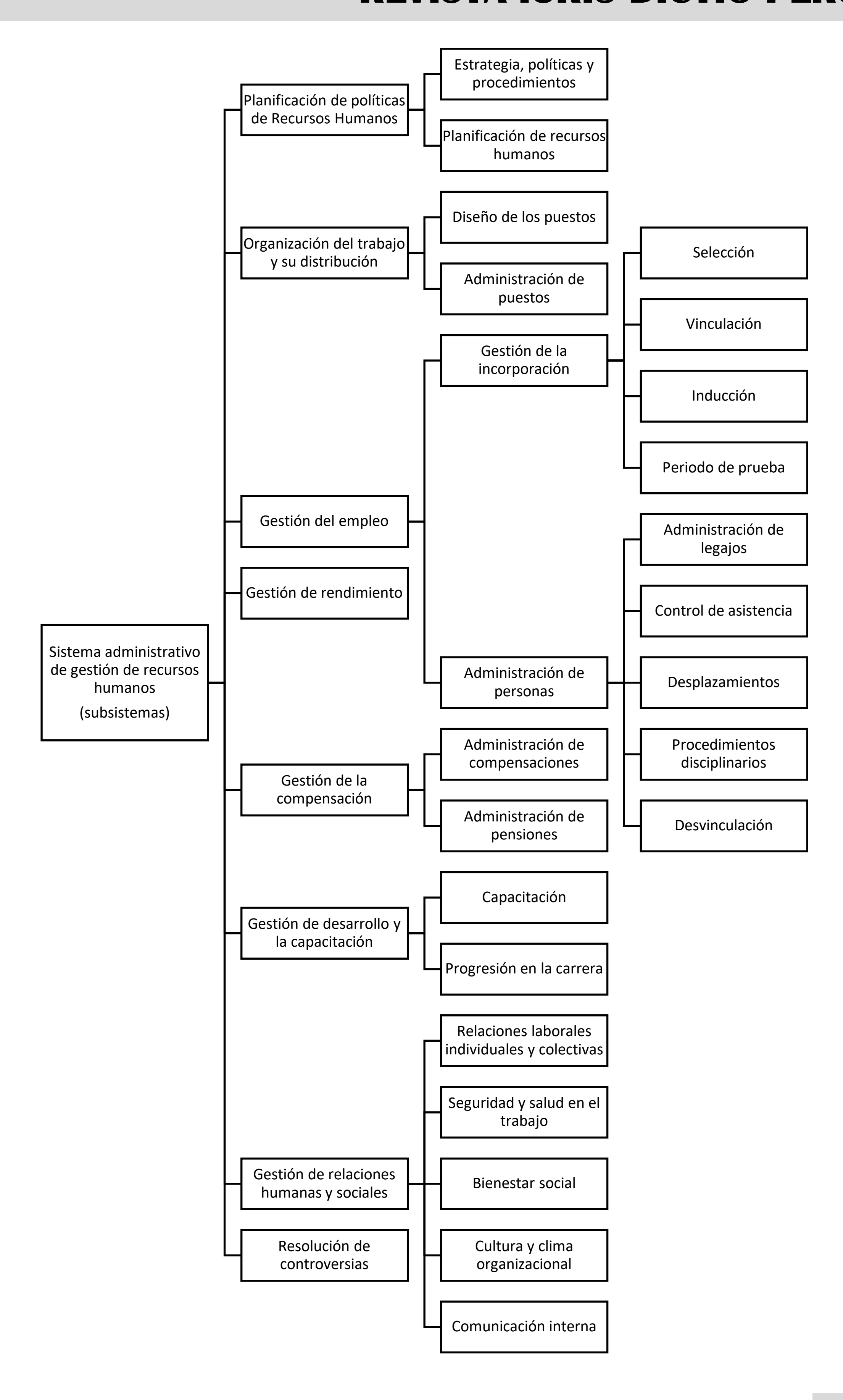
REFERENCIAS

- Decreto Legislativo 1023 (21 de junio de 2008). Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Perú.
- Decreto Supremo 005-90-PCM (18 de enero de 1990). Reglamento de la Carrera Administrativa. Perú.
- Decreto Supremo 040-2014-PCM (13 de junio de 2014). Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Perú
- Ley 29158 (20 de diciembre de 2007). Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Perú.
- Ley 29783 (20 de agosto de 2011). Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Perú.
- Ley 30057 (04 de julio de 2013). Ley del Servicio Civil. Perú.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 000027-2023-SERVIR-PE (01 de marzo de 2023). Directiva Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público. Perú: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 000076-2021-SERVIR-PE (28 de abril de 2021). Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento. Perú: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 150-2017-SERVIR-PE (24 de agosto de 2017). Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Perú: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 151-2017-SERVIR-PE (24 de agosto de 2017). Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Perú: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 265-2017-SERVIR-PE (12 de diciembre de 2017). Guía para la Gestión del Proceso de Inducción. Perú: Autoridad Nacional del Servicio Civil.

[48] Cfr. Artículo 17 Decreto Legislativo 1023, literal e), Perú

[*] El autor es abogado especialista en Derecho Administrativo, Derecho del Trabajo y Derecho de la Seguridad Social en el Perú, puede contactarlo en corporacionhiramsl@gmail.com o móvil y WhatsApp (+51) 959666272.

- Resolución Directoral 004-94-INAP/DNP (21 de febrero de 1994). Manual Normativo de Personal 005-94-DNP, Legajo de Personal. Perú: Instituto Nacional de Administración Pública.
- Resolución Ministerial 213-2020-EF/41 (24 de julio de 2020). Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas. Perú: Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Presidencia Ejecutiva 141-2016-SERVIR-PE (08 de agosto de 2016). Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas. Perú: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Ruiz Otero, Eugenio; López Barra, Soledad; García Leal, Carmen; y, Gago García, María Lourdes (2017). Gestión de recursos humanos. Madrid, España: McGraw-Hill/Interamericana de España.


Sistema administrativo de gestión de recursos humanos
(subsistemas)
Planificación de políticas de Recursos Humanos
Estrategia, políticas y procedimientos
Planificación de recursos humanos
Organización del trabajo y su distribución
Diseño de los puestos
Administración de puestos
Gestión del empleo
Gestión de la incorporación
Selección
Vinculación
Inducción
Periodo de prueba
Administración de personas
Administración de legajos
Control de asistencia
Desplazamientos
Procedimientos disciplinarios
Desvinculación
Gestión de rendimiento
Gestión de la compensación
Administración de compensaciones
Administración de pensiones
Gestión de desarrollo y la capacitación
Capacitación
Progresión en la carrera
Gestión de relaciones humanas y sociales
Relaciones laborales individuales y colectivas
Seguridad y salud en el trabajo
Bienestar social
Cultura y clima organizacional
Comunicación interna
Resolución de controversias

Citar artículo

Pacori Cari, José María (2023). Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. La gestión de recursos humanos en el servicio civil. Revista Iuris Dictio Perú, Volumen V, Marzo 2023, pp. 36-46. Lima, Perú: Editorial Legal Affairs.